

**POSITIVO TECNOLOGIA S.A.**  
CNPJ/ME nº 81.243.735/0001-48  
NIRE nº 41300071977  
Companhia Aberta

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 23 DE FEVEREIRO DE 2023**

1. **Data, Hora e Local:** No dia 23 de fevereiro de 2023, às 09:00h, por meio da plataforma de videoconferência *Microsoft Teams* disponibilizada pela Companhia.
  
2. **Convocação e Presenças:** Convocação dispensada em razão da presença da totalidade dos Conselheiros da Companhia: Srs. Alexandre Silveira Dias, Adriana Netto Ferreira Muratore de Lima, Giem Raduy Guimarães, Gustavo Kehl Jobim, Hélio Bruck Rotenberg, Marcel Martins Malczewski, Rafael Moia Vargas, Rodrigo Cesar Formighieri e Samuel Ferrari Lago.
  
3. **Mesa:** Presidente: Alexandre Silveira Dias  
Secretário: Anderson Henrique Prehs
  
4. **Deliberações:** Aberta a reunião e após a análise de informações e debates, os membros presentes do Conselho de Administração de forma unânime:
  - a) autorizaram a lavratura desta ata em forma de sumário, nos termos do artigo 130, § 1º, da Lei nº 6.404/76;
  
  - b) nos termos do art. 14, (ix) do Estatuto Social, aprovaram a contratação, durante o exercício social de 2023, de operações de descontos de títulos para antecipação de recebíveis no montante de até R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais) por operação. Consignaram que, para a operação financeira ora aprovada, a Companhia será representada por seu(s) diretor(es) e/ou procurador(es) constituído(s) na forma do seu Estatuto Social, os quais estão autorizados à celebração de todos os documentos necessários para viabilizar as contratações, inclusive mediante assinatura e/ou formalização de contratos, aditivos, prestação de quaisquer garantias, quando e se necessárias para a formalização dos instrumentos, bem como todos os demais documentos acessórios para efetivação das operações aprovadas, sem que haja necessidade de nova aprovação por parte do Conselho de Administração;
  
  - c) nos termos do Artigo 18, (xvii) do Estatuto Social, aprovar a nova versão do Código de Conduta da Companhia datada de 06/02/2023;

5. **Encerramento:** Nada mais tratado, lavrou-se a ata que foi lida, aprovada e assinada pelos membros do Conselho de Administração indicados no item 2 da presente.

*(Certifico que a presente ata confere com via original assinada digitalmente)*

Curitiba, 23 de fevereiro de 2023.

**Anderson Henrique Prehs**  
Secretário  
OAB/PR 34.608

POSITIVO TECNOLOGIA

# CÓDIGO DE CONDUTA



**POSITIVO**

|   |
|---|
| Nome da Política: <b>Código de Conduta da Positivo Tecnologia S.A.</b>  |
| Data da primeira aprovação, sob o título Código de Alinhamento de Conduta da Positivo:<br>01/09/2009              |
| Data da primeira publicação da versão pocket do Código de Conduta da Positivo: 01/12/2011                         |
| Data da atualização da versão pocket do Código de Conduta da Positivo: 31/10/2019                                 |
| Data da revisão do Código de Conduta e consolidação da versão pocket do Código de Conduta da Positivo: 25/04/2022 |
| Data da presente revisão do Código de Conduta da Positivo: 06/02/2023   |

|  |
|--|
| <b>Responsáveis pelo Documento</b>   |
| Elaboração: Diretoria de Recursos Humanos e Diretoria Jurídica Corporativa |
| Revisão: Diretoria Jurídica  |
| Aprovação: Conselho de Administração                                       |

|  |
|--|
| <b>Revisão – Aprovada pelo Conselho de Administração</b> |
| 01ª Atualização da Versão Pocket: 01/11/2015             |
| 02ª Atualização da Versão Pocket: 31/10/2019             |
| 03ª Consolidação dos Códigos: 25/04/2022                 |
| 04ª Revisão do Código: 06/02/2023                        |

## SUMÁRIO

|  |    |
|--|----|
| MENSAGEM DO PRESIDENTE .....                         | 5  |
| A QUEM SE APLICA ESTE CÓDIGO .....                   | 6  |
| CANAL ABERTO.....                                    | 6  |
| RESPONSABILIDADES INDIVIDUAIS .....                  | 6  |
| GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA .....                    | 7  |
| EM QUE ACREDITAMOS .....                             | 8  |
| - Propósito.....                                     | 8  |
| - Princípios.....                                    | 8  |
| - Foco no cliente.....                               | 8  |
| - Pessoas e equipes .....                            | 8  |
| - Fazer acontecer.....                               | 8  |
| - Ética.....   | 8  |
| - Simplicidade.....                                  | 8  |
| - Excelência.....                                    | 8  |
| COLABORADORES.....                                   | 9  |
| - Respeito ao próximo .....                          | 9  |
| - Relacionamento afetivo .....                       | 9  |
| - Oportunidades iguais .....                         | 9  |
| - Aprendizes.....                                    | 10 |
| - Diversidade, Inclusão Social e Discriminação ..... | 10 |
| - Preferências Políticas e Religiosas .....          | 10 |
| - Uso de entorpecentes e violência no trabalho.....  | 10 |
| - Comportamento e vestuário.....                     | 11 |
| - Postura das lideranças .....                       | 11 |
| - Redes Sociais .....                                | 11 |
| - Partes Relacionadas .....                          | 12 |
| - Conflito de interesses.....                        | 13 |
| - Negociação de ações da Positivo Tecnologia.....    | 14 |
| - Informação Privilegiada e Dever de sigilo.....     | 14 |
| - Brindes e cortesias .....                          | 14 |
| a) Entes Privados: .....                             | 14 |
| b) Entes Públicos: .....                             | 15 |
| b.1. Doações e Contribuições:.....                   | 15 |
| b.2. Brindes e Presentes:.....                       | 16 |
| - Segurança da informação .....                      | 16 |

|   |    |
|---|----|
| - Divulgação interna de informações .....   | 17 |
| - Propriedade intelectual .....   | 17 |
| - Capacitação e Treinamentos.....   | 18 |
| AMBIENTE DE TRABALHO.....   | 19 |
| - Saúde e segurança .....   | 19 |
| - Patrimônio e recursos da empresa .....  | 19 |
| - Comercialização de produtos no ambiente de trabalho.....  | 19 |
| - Venda de produtos da empresa aos colaboradores .....  | 19 |
| RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO EXTERNO.....   | 21 |
| - Clientes.....   | 21 |
| - Fornecedores .....  | 21 |
| - Acionistas, investidores em potencial e analistas de mercado .....                                      | 21 |
| - Concorrentes.....   | 21 |
| - Órgãos governamentais e políticos.....  | 22 |
| - Anticorrupção .....   | 22 |
| - Associações e entidades de classe .....   | 23 |
| - Imprensa .....  | 23 |
| - Meio ambiente.....  | 24 |
| SANÇÕES .....   | 24 |
| DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO, CONHECIMENTO E COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE CONDUTA DA POSITIVO TECNOLOGIA..... | 25 |

## MENSAGEM DO PRESIDENTE

O Código de Conduta da Positivo Tecnologia S.A. (“Positivo Tecnologia” ou “Companhia”) reflete o compromisso com os princípios éticos e a transparência, tanto nas relações pessoais como nas profissionais. Com esses critérios estabelecidos, a Positivo Tecnologia compõe sua equipe de trabalho e rede de parceiros com pessoas de alto comprometimento ético.

Acreditamos que, dessa forma, a empresa, os colaboradores e nossos parceiros alcancem os mesmos objetivos baseados na integridade, preservando o meio ambiente e contribuindo para o bem-estar das comunidades em que estamos inseridos.

O Código de Conduta é uma importante ferramenta de apoio, que estabelece diretrizes e normas definindo compromissos a serem assumidos por todos os colaboradores, independentemente do cargo ou função que ocupem. Os relacionamentos interpessoais, internos e externos, seguem o padrão aqui apresentado, que é parte integrante e inseparável dos nossos contratos de trabalho.

Assim, pedimos que você leia atentamente este documento e utilize nosso canal de denúncias ([www.positivotecnologia.com.br/canalaberto](http://www.positivotecnologia.com.br/canalaberto)) sempre que presenciar alguma situação incoerente com a atitude e os comportamentos que defendemos. Sendo um guardião das nossas condutas, você também preservará seus princípios individuais.

Boa Leitura!

---

(Assinatura do presidente à mão digitalizada)

Incluir foto do presidente e data da mensagem.

A versão integral do Código de Conduta está disponível para consulta na intranet, no site da Positivo Tecnologia no endereço [www.positivotecnologia.com.br/canalaberto](http://www.positivotecnologia.com.br/canalaberto), no site de relações com o Investidor <https://ri.positivotecnologia.com.br/governanca-corporativa/programa-de-integridade/> e também no site do Compliance da Positivo Tecnologia <https://compliance.positivotecnologia.com.br/politicas-procedimentos/>.

## **A QUEM SE APLICA ESTE CÓDIGO**

Esse código se aplica, sem exceção a todas as pessoas que mantém relacionamento com a Positivo Tecnologia, sendo que nenhum indivíduo, independentemente de seu cargo, está isento de cumprir com as previsões deste Código, da mesma forma, todos os envolvidos estão igualmente sujeitos às consequências de violações ética.

Empresas parceiras, fornecedores e prestadores de serviço, incluindo consultores, escritórios de advocacia, empresas de relações públicas e outros contratados que mantém relacionamento com a Positivo Tecnologia devem respeitar as diretrizes do Código de Conduta de Fornecedores e Parceiros da Positivo Tecnologia.

## **CANAL ABERTO**

O Código Conduta da Positivo Tecnologia foi estabelecido para normatizar as condutas que esperamos de nossos colaboradores e parceiros de negócios.

Qualquer transgressão ou suspeita de violação das condições previstas neste Código deve ser informada no Canal Aberto: [www.positivotecnologia.com.br/canalaberto](http://www.positivotecnologia.com.br/canalaberto) ou através do 0800 724 8337. Se o denunciante preferir, o registro pode ser feito de forma anônima. No processo de averiguação todos devem colaborar para elucidação dos fatos, visando a transparência e imparcialidade.

## **RESPONSABILIDADES INDIVIDUAIS**

Todos aqueles que fazem parte da Positivo Tecnologia têm o dever de:

- Conhecer, ler e compreender os valores deste Código, bem como das políticas adotadas pela Positivo Tecnologia, que estão disponíveis em nosso site <https://compliance.positivotecnologia.com.br/>.
- Agir conforme normas e regras estabelecidas no Código e Políticas referenciadas acima, observada a legislação vigente;
- Solicitar ajuda da liderança, do RH sempre que tiver dúvidas sobre a aplicação do código e das políticas;
- Contribuir com eventuais investigações, sempre que solicitado.

Embora você deva ler e se familiarizar com o Código de Conduta (bem como com as políticas e procedimentos específicos aplicáveis a seu trabalho), nem todas as questões éticas ou de cumprimento de políticas estão previstas aqui. Nenhuma situação é igual à outra e diferenças

aparentemente sutis podem afetar o modo como uma situação em particular deve ser tratada, na dúvida envie um e-mail para [compliance@positivotecnologia.com.br](mailto:compliance@positivotecnologia.com.br).

Isso, contudo, não é justificativa para agir sem cautela. Em situações de dúvidas ou imprecisões no Código ou nas Políticas, você deve se perguntar:

- Conheço todos os fatos?
- Isso infringe a lei, o Código de Conduta ou qualquer política ou procedimento da Positivo Tecnologia?
- Que consequências poderão advir da minha decisão ou ausência de ação?
- Como eu me sentiria se isso se tornasse público?
- Há alguém na Positivo Tecnologia que pode me oferecer alguma orientação?

Se você se encontrar em uma situação em que não tenha certeza sobre o que fazer, deverá buscar orientação por meio dos vários recursos descritos neste Código, inclusive seu líder direto e os departamentos de recursos humanos, jurídico ou compliance, ou ainda relatar sua dúvida no Canal Aberto.

## **GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA**

A responsabilidade pela gestão deste Código pertence ao Comitê de Integridade da Positivo Tecnologia. Todas as questões referentes ao conteúdo do Código serão analisadas com imparcialidade e sigilo pelo respectivo Comitê.

O Comitê instituirá Comissão de Ética para, entre outras atribuições previstas neste Código, investigar os relatos e garantir a uniformidade dos critérios, responsabilizando-se pela definição dos casos não previstos e pelo bom funcionamento do Canal Aberto.

A Positivo Tecnologia tratará todos os denunciadores e denunciados de forma justa e sem distinção, independentemente do cargo ou função que ocupem ou de qualquer condição pessoal. Todas as denúncias, relatos e dúvidas trazidas de boa-fé serão recebidas sem retaliação pela Positivo e tratadas sempre em conformidade com os preceitos éticos.

## EM QUE ACREDITAMOS

### - Propósito

Tornar a vida das pessoas melhor e mais inteligente com o uso da tecnologia.

### - Princípios

Cada atitude tomada em nome da nossa empresa é orientada por um ou mais de nossos princípios corporativos, os quais devem permear a rotina de todos os colaboradores.

### - Foco no cliente

- Existir em função do cliente.
- Colocar-se no lugar do cliente para entender suas necessidades e superar as expectativas.
- Priorizar ações e atitudes que valorizem o cliente.

### - Pessoas e equipes

- Respeitar o indivíduo, estimular a diversidade e valorizar o trabalho em equipe.

### - Fazer acontecer

- Ser proativo, encontrar alternativas para vencer as barreiras e cumprir com o que foi prometido.
- Ser agente da transformação.

### - Ética

- Atuar com honestidade, transparência e responsabilidade.
- Cumprir com o combinado.
- Denunciar infrações ou suspeitas de infrações ao Código de Conduta ou às leis.

### - Simplicidade

- Atuar de forma prática e objetiva.

### - Excelência

- Paixão por fazer sempre o melhor.
- Aprender com os erros e valorizar os acertos.
- Estimular a inovação e a contínua superação.
- Otimizar o retorno sobre todos os investimentos realizados.

## **COLABORADORES**

### **- Respeito ao próximo**

É nosso compromisso agir sempre com respeito ao próximo buscando harmonia e a boa convivência entre todos os seus colaboradores, parceiros e clientes. Além disso, todos devemos evitar conflitos, seja de natureza profissional ou pessoal, buscando sempre a conciliação construtiva.

Seguindo essa filosofia de respeito ao próximo, também não toleramos situações de trabalho escravo, uso de mão de obra infantil, trabalho de jovens menores de 18 anos - salvo na condição de Aprendiz, conforme previsto em lei -, e qualquer tipo de extorsão que envolva colaboradores, parceiros, clientes e a comunidade.

### **- Relacionamento afetivo**

Numa empresa grande como a nossa e com profissionais que têm ideias e princípios semelhantes, é natural que surjam relacionamentos afetivos entre os colaboradores ou até mesmo relação de parentesco. A orientação da Positivo Tecnologia nesses casos é que os envolvidos comuniquem essas situações às suas lideranças imediatas.

Como o ambiente profissional exige discrição e cordialidade, ficam vedados os seguintes casos:

- Colaboradores que tenham qualquer tipo de parentesco trabalhar na mesma equipe ou em nível de subordinação direta ou indireta;
- Apoiamos a cordialidade nas relações de trabalho, porém é expressamente proibida atitudes que demonstrem contatos/relações íntimas dentro da empresa.

### **- Oportunidades iguais**

Na Positivo Tecnologia, todos os colaboradores têm as mesmas chances de reconhecimento e desenvolvimento profissional. Oferecemos oportunidades de carreira únicas e, exclusivamente, de acordo com o desempenho, habilidades e aptidões. Assim, todas as NOSSAS decisões DEVERÃO SER livres de qualquer forma de discriminação, seja por sexo, idade, cor, raça, credo, limitações físicas e/ou mentais, nacionalidade, afinidade ou preferência individual.

Nas oportunidades de promoção interna, NÃO É ACEITÁVEL a escolha de colaboradores simplesmente por afinidade ou simpatia. O aspecto técnico e as aptidões profissionais devem SEMPRE ser priorizados nas decisões de promoções de nossos colaboradores.

### **- Aprendizes**

A Positivo Tecnologia ACREDITA e investe no desenvolvimento de jovens maiores de 14 e menores de 24 anos. Por meio do Programa Aprendiz, oferecemos, além da primeira experiência com o trabalho, conhecimentos e valores que contribuem para a formação de profissionais responsáveis, éticos e bem preparados para o mercado.

### **- Diversidade, Inclusão Social e Discriminação**

A inclusão e a diversidade já fazem parte da nossa cultura.

Na Positivo Tecnologia buscamos a inclusão indistinta de todos, proporcionando oportunidades para mulheres, homens, pessoas com deficiência (PCDs), LGBTQIA+ e quaisquer grupos de diversidade e/ou públicos minorizados.

Nosso compromisso é desenvolver profissionalmente todos os integrantes da Positivo Tecnologia, proporcionando verdadeira diversidade e inclusão em nossos quadros, respeitando, protegendo e apreciando a individualidade de cada um.

A Positivo Tecnologia valoriza as mães, gestantes e lactantes, além dos demais membros de grupos de diversidade ou minorias, não admitindo discriminação no processo seletivo, na permanência na empresa, nas possibilidades de crescimento ou nas razões de desligamento. Nenhuma forma de assédio físico, verbal ou escrito será aceita.

### **- Preferências Políticas e Religiosas**

A Positivo Tecnologia valoriza a liberdade de expressão e a diversidade de opiniões, bem como respeita todas as preferências políticas e religiosas de seus colaboradores. No entanto, todos deverão agir sempre em caráter pessoal e de forma a não interferir em suas responsabilidades profissionais.

Também NÃO É PERMITIDO o exercício de atividades político-religiosas no ambiente de trabalho e que envolvam, sob qualquer forma, recursos da empresa. Os colaboradores tampouco poderão usar os uniformes de trabalho em situações relacionadas à política ou à religiosidade.

### **- Uso de entorpecentes e violência no trabalho**

O ambiente de trabalho é mais agradável quando há condições adequadas para favorecer o bem-estar de todos. Dessa forma, é proibido o consumo de substâncias entorpecentes ou bebidas alcoólicas durante a jornada de trabalho ou no período em que estiver a serviço da

Positivo Tecnologia. Também é proibido iniciar sua jornada de trabalho sob os efeitos dessas substâncias. É VEDADO FUMAR dentro das dependências da empresa, exceto nos locais expressamente autorizados para este fim.

Também NÃO SÃO ACEITOS quaisquer tipos de violências e situações que coloquem em risco a segurança dos nossos colaboradores e patrimônio. A posse e/ou uso de armas de fogo ou armas brancas nas instalações da empresa são vedadas a todos os colaboradores, com exceção dos PROFISSIONAIS DA EQUIPE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL.

#### **- Comportamento e vestuário**

No ambiente de trabalho os relacionamentos são profissionais e todos os colaboradores devem ter um comportamento pautado na educação e no respeito. Dessa forma, as roupas e acessórios devem ser adequados ao ambiente de trabalho, equilibrando estilos e preferências pessoais com uma imagem de profissionalismo e respeito aos demais colaboradores, clientes e parceiros. Lembre-se de que a imagem da Positivo Tecnologia é a soma da imagem de cada um.

#### **- Postura das lideranças**

Os líderes da Positivo não retaliarão os liderados que realizarem denúncias ou colaborem com investigações internas.

Assim, qualquer indivíduo que exerça cargo de liderança, seja Supervisor, Coordenador, Gerente, Diretor, Vice-Presidente ou Presidente, tem o importante papel de incentivar a boa conduta e agir de forma exemplar, de acordo com os compromissos assumidos neste Código.

#### **- Redes Sociais**

Aqueles que participam de redes sociais (Facebook, LinkedIn, Instagram, Twitter, etc) e se identificam como funcionários da Positivo Tecnologia, devem estar atentos a essas orientações:

- Use informações pessoais de contato como telefone e e-mail, não utilize suas informações da Positivo;
- Deixe claro desde o início que você está falando em seu nome e não em nome da Positivo.
- Suas opiniões são suas. Você é pessoalmente responsável por seus comentários e pelo conteúdo que você posta, não podendo este conteúdo ser atribuído como sendo da Positivo.

- Caso você tenha encontrado algum cliente com dúvidas sobre suporte ou pós-venda, sugerimos que encaminhe para os canais de atendimentos da Positivo, disponíveis no site ou para nossos canais em redes sociais oficiais, disponíveis no Facebook, Instagram e Twitter. Há um time preparado para atender e sanar todas as dúvidas.
- Não comente ou compartilhe assuntos confidenciais ou estratégicos da empresa nas redes sociais. É dever do funcionário garantir o sigilo das informações que tenha conhecimento por conta da natureza do seu trabalho.
- A Positivo Tecnologia possui redes sociais oficiais, utilizadas como canais de comunicação e administrados por profissionais da área de Comunicação e Brand. Não crie conteúdo ou perfis nas redes sociais em nome da Positivo. Caso possua sugestões de temas, ou dúvidas sobre os canais, você poderá entrar em contato por meio do e-mail: [redessociais@positivo.com.br](mailto:redessociais@positivo.com.br)
- Você pode compartilhar reportagens, notícias que favoreçam a divulgação do nome e da marca Positivo
- O uso de redes sociais e aplicativos de mensagens, mesmo em dispositivos pessoais, se necessário durante o horário de trabalho, deve ser feito com extrema moderação.
- É expressamente proibido postar nas redes sociais fotos, áudios ou vídeos contendo informações de colaboradores, de clientes ou da empresa sem que exista autorização dos mesmos.
- Ainda as redes sociais também podem ser uma ótima forma de aprimorar seu desenvolvimento e ampliar a rede de contatos. Confira algumas formas de utilização para fins profissionais:
  - Compartilhar e consultar conteúdos relevantes para o avanço de assuntos de seu interesse ou aprimorar seus conhecimentos;
  - Apoiar ações desenvolvidas pela Positivo Tecnologia nos perfis oficiais da Empresa na internet; e
  - Manter contatos profissionais e conexões com outros colaboradores da Positivo Tecnologia.

Se você ficou com alguma dúvida ou tem alguma ideia criativa e quer compartilhar, entre em contato diretamente com a área pelo e-mail: [redessociais@positivo.com.br](mailto:redessociais@positivo.com.br)

#### **- Partes Relacionadas**

A formalização de negócios entre a Positivo Tecnologia e Partes Relacionadas, somente poderá ser realizada se ocorrer no melhor interesse da Companhia, com plena independência, absoluta

transparência e observadas as mesmas normas, critérios e termos equivalentes de contratação que são utilizadas para selecionar prestadores de serviços e fornecedores que não sejam Partes Relacionadas, respeitadas as regras previstas na Política de Transações com Partes Relacionadas e Conflito de Interesses da Companhia, disponível em <https://ri.positivotecnologia.com.br/>.

São consideradas Partes Relacionadas as pessoas físicas ou jurídicas com as quais a Positivo Tecnologia tenha possibilidade de contratar em condições que não sejam as de independência que caracterizam as transações com terceiros que não sejam Partes Relacionadas. São exemplos de Partes Relacionadas: (a) Acionista controlador, direto ou indireto ou co-controlador; (b) Administradores que pertencem ao quadro da Positivo; (c) Qualquer parente imediato dos Administradores mencionados acima (ex: pais, irmãos, filhos, enteados, cônjuges, companheiros e etc.); (d) Entidades jurídicas em relação às quais qualquer um dos indivíduos supracitados seja sócio, diretor, executivo ou ocupe posição de tomada de decisão. A definição completa de Partes Relacionadas está disponível na Política de Transações com Partes Relacionadas e Conflito de Interesses da Companhia.

#### **- Conflito de interesses**

Os colaboradores da Positivo Tecnologia devem ter uma atuação profissional, ética e isenta. Essa conduta inclui proteger os objetivos da empresa nas decisões e escolhas de negócios.

Toda contratação de pessoas deverá ser previamente submetida à avaliação da área de Recursos Humanos. A participação de parentes e colegas de colaboradores em processos seletivos não deverá, em hipótese nenhuma, ser fator influenciador na escolha do candidato.

Em algumas situações, como negociações com parceiros e clientes, pode haver conflito de interesses com o trabalho, o que deve ser evitado. Em qualquer dos casos, a Política de Transação com Partes Relacionadas e Conflito de Interesses deverá ser observada. Confira a seguir outros exemplos e fique atento, pois eles constituem faltas gravíssimas para fins trabalhistas, contratuais e societários:

- Desenvolver paralelamente ao seu trabalho na empresa, direta ou indiretamente, atividades concorrentes e/ ou complementares aos negócios da Positivo, sem expressa autorização;
- Ser titular ou sócio de empresa ou de qualquer atividade econômica cujo desenvolvimento possa resultar em conflito de interesses com a Positivo Tecnologia;

- Utilizar informações confidenciais da empresa para fomentar negócio próprio ou de terceiros;
- Influenciar a contratação de parentes diretos e indiretos, seja colaborador ou prestador de serviço, fornecedores, sem avaliação prévia da área de Recursos Humanos ou da área de compras quando aplicável.

#### **- Negociação de ações da Positivo Tecnologia**

Os colaboradores da Positivo Tecnologia e seus parceiros podem negociar ações de emissão da Positivo Tecnologia, desde que: (i) não tenham conhecimento de Ato ou Fato Relevante ainda não divulgado ao mercado; e (ii) respeitado os períodos de bloqueio informados pela área de Relações com Investidores; tudo conforme previsto na Política de Divulgação de Atos ou Fatos Relevantes e de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Positivo Tecnologia., cujo conteúdo está disponível no site de RI da Companhia, através do endereço <https://ri.positivotecnologia.com.br/>.

Em caso de dúvida sobre as regras de negociação de ações, entrar em contato com a área de Relações com Investidores para maiores esclarecimentos (ri@positivo.com.br).

#### **- Informação Privilegiada e Dever de sigilo**

Todos os colaboradores com acesso à Informação Privilegiada possuem o dever de (i) guardar sigilo das informações até sua divulgação seja feita pela Positivo Tecnologia ao mercado de valores mobiliários, bem como (ii) zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, conforme previsto na Política de Divulgação de Atos ou Fatos Relevantes e de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Positivo Tecnologia, cujo conteúdo está disponível no site de RI da Companhia, através do endereço <https://ri.positivotecnologia.com.br/>.

#### **- Brindes e cortesias**

Todos os colaboradores, devem estar atentos às normas de Recebimento de brindes, presentes, hospitalidades, doações e patrocínios recebidos ou oferecidos tanto para ENTES PRIVADOS como para os ENTES PÚBLICOS, que independente de hierarquia devem adotar algumas recomendações:

##### **a) Entes Privados:**

- Somente poderão ser aceitos brindes promocionais e/ou institucionais, cujo valor agregado não supere o teto previsto para itens considerados de baixo valor econômico

estabelecido na legislação federal<sup>1</sup>. Acima desse valor, o colaborador deve solicitar autorização de seu gestor para aceitar o brinde. Não sendo autorizado, o brinde ou a cortesia deve, com os devidos agradecimentos, ser devolvido ao remetente.

- Quantias em dinheiro não devem ser recebidas ou ofertadas em nenhuma condição;
- Convites para excursões recreativas e ingressos para eventos culturais, teatrais ou esportivos podem ser aceitos, desde que não aconteçam com frequência.

Nestes casos, o colaborador deverá usufruir de seu horário livre para essas atividades, além de ter que informar o seu Gestor imediato, que buscará a permissão do Diretor da área;

- Em casos de eventos, apresentações, visitas, cursos, palestras e atividades afins, os convites também poderão ser aceitos, desde que alinhados aos interesses da Positivo Tecnologia e aprovados previamente pelo Diretor da área e pelo Presidente da empresa;
- Os brindes ou cortesias não podem influenciar a contratação ou renovação de contrato com os parceiros de negócio, fornecedores, clientes ou pessoas que desejam trabalhar na ou com a Positivo Tecnologia; Presentes e brindes, que representem, direta ou indiretamente, distinção ou homenagem à Positivo Tecnologia devem ser encaminhados à área de Comunicação Interna.

## **b) Entes Públicos:**

### **b.1. Doações e Contribuições:**

Quaisquer doações ou contribuições a serem realizadas pela Positivo para Agentes Públicos<sup>2</sup> ou PEPs (Pessoas Exposta Politicamente)<sup>3</sup> devem ser:

- Permitidas por lei ou ato normativo competente;

---

<sup>1</sup> Considera-se item de baixo valor econômico aquele com valor menor do que 1% do teto remuneratório previsto no inciso XI do caput do art. 37 da Constituição Federal (§ 4º do art. 5º do Decreto Federal nº 10.889/21) – ou seja, o valor de R\$ 392,93 (trezentos e noventa e dois reais e noventa e três centavos).

<sup>2</sup> **Agente Público:** Um dirigente, empregado, servidor, funcionário, estatutário, autoridade governamental ou pessoa agindo em nome de um governo ou de qualquer secretaria, órgão ou administração direta ou indireta de tal governo, além de empresas públicas ou com capital público. Abrange integrantes das forças armadas e dirigentes ou empregados de empresas estatais, controladas pelo estado ou com capital público (por exemplo, bancos, hospitais e empresas de ônibus). Inclui, ainda, empregados de organizações públicas internacionais (definição na Política Corporativa de Prevenção à Corrupção da Positivo Tecnologia) e pode incluir partidos políticos e suas lideranças, candidato a cargo político ou representante de tal candidato, além de sindicatos ou outras instituições que tenham atividades fiscalizatórias ou de representação. Este conceito abrange também as pessoas correlacionadas aos Agentes Públicos como seus representantes, familiares ou estreitos colaboradores.

<sup>3</sup> **Pessoas Politicamente Expostas (“PEP”):** São Agentes Públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares ou estreitos colaboradores.

- Transparentes, ou seja, a identidade do destinatário e o uso pretendido da doação têm de estar claramente definidos, bem como o motivo e a finalidade da doação devem ser justificados, comprovados e documentados pela área responsável pela doação; e
- Realizadas mediante encaminhamento prévio e aprovação expressa do Comitê Ética e de Compliance pelo seguinte e-mail: [compliance@positivotecnologia.com.br](mailto:compliance@positivotecnologia.com.br).

A Comissão de Ética deverá ser sempre notificada caso um Agente Público ou PEP solicite doação, contribuição política ou beneficente.

#### b.2. Brindes e Presentes:

Brindes e presentes recebidos ou oferecidos nos relacionamentos com Agentes Públicos ou PEPs não poderão ultrapassar o teto previsto para itens considerados de baixo valor econômico estabelecido na legislação federal<sup>4</sup>, bem como não poderá haver oferecimento ou recebimento recorrente em periodicidade inferior a 12 (doze) meses.

Fica vedada oferta, promessa, fornecimento ou recebimento de presentes, viagens, diversão ou outros benefícios a Agentes Públicos ou PEPs sem requerer por escrito avaliação e aprovação expressa do Comitê de Ética e de Compliance.

As regras constantes na Política Corporativa de Prevenção à Corrupção estão disponíveis para consulta no site: <https://compliance.positivotecnologia.com.br/>

#### - Segurança da informação

Manter em sigilo as informações estratégicas é uma responsabilidade de todos os colaboradores da empresa.

Fique atento para NÃO DIVULGAR dados sobre: processos, produtos, tecnologias, sistemas eletrônicos, resultados financeiros da empresa ainda não anunciados oficialmente, negócios em potencial, análise de mercado, preços, custos, contratos, plantas, desenhos, nome de distribuidores, revendedores, listagem de fornecedores, dentre outros dados que sejam caracterizados como “confidenciais” pela Positivo Tecnologia.

---

<sup>4</sup> Considera-se item de baixo valor econômico aquele com valor menor do que 1% do teto remuneratório previsto no inciso XI do caput do art. 37 da Constituição Federal (§ 4º do art. 5º do Decreto Federal nº 10.889/21) – ou seja, o valor de R\$ 392,93 (trezentos e noventa e dois reais e noventa e três centavos).

É importante manter-se atento à rotina de trabalho, pois muitas situações triviais podem resultar no vazamento de informações estratégicas. Evite, por exemplo:

- utilizar endereços de e-mail particulares, seja como remetente ou como destinatário;
- expor documentos em mesas, aparelhos de fax ou copiadoras;
- compartilhar prints de telas;
- armazenar documentos em mídias removíveis, tais como discos, pendrives ou HDs externos;
- salvar arquivos em ambientes na nuvem não homologados pela Positivo;
- encaminhar (forward) cadeias de e-mails ou e-mails com anexos sem antes certificar-se de que o conteúdo pode ser compartilhado com o(s) destinatário(s);
- comentar sobre projetos em ambientes públicos (aviões, restaurantes, encontros e convenções) bem como em mídias sociais.

A política de segurança da informação está disponível na intranet da Positivo Tecnologia. Além disso, é PROIBIDO FILMAR ou FOTOGRAFAR a Positivo Tecnologia (fábrica ou escritórios) ou documentos que pertençam à companhia.

#### **- Divulgação interna de informações**

Apenas a área de Comunicação Interna está autorizada a disseminar informações e comunicados aos colaboradores. Com exceção dos dados provenientes de porta-vozes oficiais da empresa, que podem replicar informações relativas às suas áreas de atuação, fica vedada a divulgação interna sem o conhecimento da área de Comunicação Interna. Para saber mais sobre os porta-vozes da empresa, consulte o item “Imprensa” no Capítulo “Relacionamento com o Público Externo”.

#### **- Propriedade intelectual**

As marcas, patentes e/ou desenhos industriais em desenvolvimento ou relacionados aos produtos que criamos são grandes diferenciais da Positivo Tecnologia e estão protegidos por leis de direito autoral, propriedade intelectual e propriedade industrial. Sendo assim, não cabe a qualquer colaborador ou parceiro o direito de explorá-los ou utilizá-los, salvo se regulado em contrato específico.

### **- Capacitação e Treinamentos**

A Positivo Tecnologia preza e valoriza pela capacitação e treinamento de todos os seus colaboradores nos mais variados temas, incluindo entre eles os treinamentos obrigatórios a todos os colaboradores, independentemente de suas funções ou posições ocupadas, assim como treinamentos específicos destinados às diferentes funções exercidas por cada colaborador.

A Companhia, sob a coordenação da área responsável de recursos humanos e área de Compliance, realiza, periodicamente, treinamento continuado destinado aos seus Colaboradores, com o intuito de conscientizá-los sobre as diretrizes deste Código, de forma a disseminar e perpetuar os princípios e valores éticos adotados por ela e neste Código disciplinados.

## **AMBIENTE DE TRABALHO**

### **- Saúde e segurança**

É responsabilidade dos colaboradores informar seus superiores sobre qualquer situação que possa afetar direta ou indiretamente a integridade física, a saúde dos profissionais ou o patrimônio da empresa. Também devem observar e cumprir todas as leis e normas relativas a saúde e segurança do trabalho, respeitando os avisos e as recomendações fornecidas.

### **- Patrimônio e recursos da empresa**

Os bens e recursos da Positivo Tecnologia como equipamentos, mobiliário, e-mail, internet, telefones, etc. – deverão ser utilizados exclusivamente para fins profissionais, com cuidado e eficiência. Todos devemos preservar e conservar o patrimônio material (físico) e imaterial (marca e reputação) da empresa.

A Positivo Tecnologia disponibiliza toda a estrutura e recursos necessários para que cada colaborador possa desempenhar suas funções com competência e produtividade. Esses bens e recursos, assim como o tempo de jornada, devem ser aproveitados e administrados com responsabilidade, sendo dedicados majoritariamente para desempenho de atividades profissionais relacionadas à Positivo.

Todos os equipamentos eletrônicos fornecidos pela Positivo Tecnologia são periodicamente monitorados. Caso identifique o uso indevido dos recursos fornecidos pela Positivo Tecnologia, relate para a equipe de Compliance pelo e-mail [compliance@positivotecnologia.com.br](mailto:compliance@positivotecnologia.com.br) ou utilize o Canal Aberto. <https://compliance.positivotecnologia.com.br> ou pelo 0800 724 8337 .

### **- Comercialização de produtos no ambiente de trabalho**

É VEDADA a divulgação e/ou comercialização de qualquer produto e/ou serviço por colaboradores, visitantes e/ou prestadores de serviço nas dependências ou acessos da empresa, sem autorização.

### **- Venda de produtos da empresa aos colaboradores**

A Positivo Tecnologia entende que seus colaboradores são embaixadores da marca e, para valorizar essa relação, oferece produtos com preços diferenciados e pagamento com desconto em folha.

Os equipamentos comprados em condições especiais pelos colaboradores não poderão ser revendidos pelo período de 2 anos, contados do seu recebimento.

## **RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO EXTERNO**

### **- Clientes**

A satisfação dos clientes é a razão e a inspiração da Positivo Tecnologia para desenvolver produtos e serviços cada vez mais modernos e de alta qualidade. E, para satisfazer as expectativas deles, consideramos essencial atendê-los com eficácia, transparência e cortesia, zelando por seus interesses e assegurando a qualidade dos nossos produtos e serviços.

### **- Fornecedores**

Ao selecionarmos nossos fornecedores, buscamos aqueles que oferecem a melhor qualidade técnica, inovação, custos competitivos, condições e prazos adequados, além de compartilhar os mesmos valores da Positivo Tecnologia.

Nas negociações em nome da empresa, os colaboradores devem manter uma relação transparente e cooperativa, concedendo oportunidades iguais a todos e reforçando, sempre que necessário, as condutas previstas neste Código.

### **- Acionistas, investidores em potencial e analistas de mercado**

A Positivo Tecnologia é uma empresa de capital aberto constituída de acordo com a Lei das Sociedades Anônimas (Lei 6404/1976) e suas ações estão listadas no Novo Mercado, o mais alto nível de governança corporativa da B3 S.A. - Brasil, Bolsa, Balcão.

Em função disso, a empresa está sujeita às regras e aos princípios da boa governança corporativa, definidos pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), e qualquer comunicação envolvendo acionistas, investidores e demais agentes do mercado de capitais deve ser realizada somente pela área de Relações com Investidores.

### **- Concorrentes**

Acreditamos que a concorrência leal é um estímulo constante para a inovação e a busca da excelência na qualidade dos nossos produtos e serviços. Para nós, a competitividade deve ser exercida com base na capacidade de negociação junto aos parceiros, na competência técnica, na agilidade da nossa equipe, na gestão ética dos nossos negócios e nos benefícios que nossos produtos proporcionam aos clientes.

### **- Órgãos governamentais e políticos**

O estabelecimento de relações com órgãos públicos deverá ser realizado somente por áreas ou por pessoas especialmente designadas pela companhia. Tais relações deverão estar amparadas na legalidade e serão estabelecidas com os mais altos níveis de transparência.

### **- Anticorrupção**

A Positivo se mantém fiel aos mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência para garantir que seus negócios sejam conduzidos de acordo com a Lei.

Todos os colaboradores e parceiros da Positivo Tecnologia têm o dever de agir com honestidade, transparência e integridade nos contatos com órgãos e/ou entidades do setor público relacionadas às atividades da empresa, prevenindo e combatendo a corrupção, garantindo observância às Leis Anticorrupção brasileiras e demais normas que tratem deste assunto.

Corrupção significa prometer, oferecer ou entregar, de forma direta ou indireta, dinheiro ou qualquer outro benefício (presentes, ingressos de eventos, refeições, passagens para viagens, reservas de hotel, etc.) a Agente Público ou PEPs, com o objetivo de obter alguma vantagem indevida ou em desconformidade com o Código de Conduta.

Não é permitido propor, subornar, pagar, doar ou oferecer BEM, SERVIÇO e/ou qualquer coisa de valor, que possa ser destinada a Agente Público ou PEPs, seja através de fornecedor, agentes, consultor, cliente, consumidor ou terceiro, para obter ou reter negócios ou ainda assegurar vantagem comercial, de forma direta ou indireta. Até mesmo pequenos pagamentos a Agente Público ou PEPs, que possam ser costumeiros, porém ilegais, são vedados pela Positivo Tecnologia.

Faça a sua parte para construir um país mais íntegro e livre de corrupção!

Para esclarecimentos adicionais relativos ao tema, consulte a Política Corporativa de Prevenção à Corrupção, que é de observância obrigatória e está disponível no endereço eletrônico: <https://compliance.positivotecnologia.com.br/politicas-procedimentos/>, ou entre em contato com a equipe de Compliance pelo e-mail [compliance@positivotecnologia.com.br](mailto:compliance@positivotecnologia.com.br) ou através do Canal Aberto [www.positivotecnologia.com.br/canalaberto](http://www.positivotecnologia.com.br/canalaberto) ou ainda pelo 0800 724 8337.

### **- Associações e entidades de classe**

Sabemos da importância e apoiamos a participação dos nossos colaboradores em associações e entidades de classe. Dessa forma, além da defesa dos interesses da empresa, promovemos a integração com as comunidades industrial, técnica e científica.

### **- Imprensa**

A divulgação de informações para os veículos de comunicação é parte importante na construção da imagem da Positivo Tecnologia. Para que ela ocorra sempre de forma transparente e fiel aos objetivos da empresa a Positivo possui uma área responsável pela gestão do relacionamento com a imprensa.

Em nome da Positivo, somente estão autorizados a falar com jornalistas, blogueiros ou qualquer outro tipo de produtor conteúdo, os seus representantes legais e as pessoas autorizadas pela área de Relações com a Imprensa, que são os denominados porta-vozes da Companhia.

Colaboradores com essa função são especializados em assuntos estratégicos para a Positivo Tecnologia e, na maioria das vezes, também participam de treinamentos organizados pela área de Relação com a Imprensa.

Há exceções em que colaboradores que não são porta-vozes possam interagir com a imprensa. Nesse caso, é necessária a aprovação do gestor imediato, o qual também deve acompanhar a interação do funcionário com a imprensa em conjunto com representantes da Área de Relações com a Imprensa.

Ao identificar qualquer propaganda ou notícia que comprometa a imagem da empresa ou que contenha informações incorretas, pedimos ao colaborador que informe imediatamente a área responsável pelo relacionamento com a imprensa.

Em caso de dúvida sobre relacionamento com veículos de comunicação, ou para saber quem são os porta-vozes oficiais da empresa, consulte a área de Relações com a Imprensa por meio do e-mail: [imprensa@positivo.com.br](mailto:imprensa@positivo.com.br).

## **- Meio ambiente**

A preservação do meio ambiente é uma das premissas da Positivo Tecnologia. Por isso, seguimos todos os padrões de gestão ambiental previstos na ISO 14001 e também incentivamos a disseminação do conceito de sustentabilidade.

## **SANÇÕES**

A constatação de descumprimento das diretrizes descritas no presente Código pode acarretar em penalidades, incluindo a advertência (oral e escrita), suspensão, demissão com ou sem justa causa, sempre nos termos do artigo 482 da CLT, bem como outras medidas cabíveis, conforme estabelecido pela Comissão de Ética.

\* \* \*

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO, CONHECIMENTO E COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE  
CONDUTA DA POSITIVO TECNOLOGIA**

Declaro ter recebido, lido e compreendido o Código de Conduta da Positivo Tecnologia, bem como me comprometo a cumprir todas as diretrizes nele elencadas que passam a integrar meu contrato de trabalho para todos os fins.

Comprometo-me a:

- a) cumprir com o disposto no Código;
- b) denunciar infrações que contrariem as condutas e normas defendidas no documento;
- c) contribuir para a apuração de eventuais infrações.

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_ Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Este código foi atualizado na data: \_\_\_\_\_.

A versão digital mais atualizada deste Código está disponível para consulta e download pelo endereço eletrônico: [www.positivotecnologia.com.br/canalaberto](http://www.positivotecnologia.com.br/canalaberto).